



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 626 ocen

Szkolenie - MS Excel – doskonalenie umiejętności. Power Query, Solver i VBA w codziennej pracy. Usługa zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/01/14/8353/3257872

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 10 h

📅 12.02.2026 do 13.02.2026

1 451,40 PLN brutto

1 180,00 PLN netto

145,14 PLN brutto/h

118,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Uczestnik przystępujący do kursu powinien znać podstawy obsługi komputera i systemu operacyjnego Windows. Uczestnik powinien znać również program Excel przynajmniej na poziomie podstawowym, tabele przestawne (podstawy) oraz Power Query w Excelu na poziomie podstawowym.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	11-02-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	10
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili wykorzystać zdobyte umiejętności do kreatywnej analizy danych i tworzenia modeli wspierających proces podejmowania decyzji w oparciu o rzetelne i precyzyjne informacje. Poznanie zaawansowanych funkcji programu Microsoft Excel znacząco ułatwi codzienną pracę, czyniąc ją bardziej efektywną i uporządkowaną.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Po ukończeniu szkolenia każdy uczestnik potrafi: analizować i prezentować dane pochodzące z własnych systemów informatycznych w środowisku Excela, tworzyć zaawansowane raporty i zestawienia, konstruować złożone formuły obliczeniowe, automatyzować powtarzalne czynności, skutecznie wykorzystywać tabele i wykresy przestawne oraz inne narzędzia analizy danych, konsolidować i scalać dane z różnych arkuszy, korzystać z dodatków takich jak Power Query, Power Pivot czy Solver.	Obecność oraz aktywne uczestnictwo uczestnika w szkoleniu, weryfikowane przez osobę prowadzącą walidację. Osoba prowadząca walidację obecna jest w formie online w czasie rzeczywistym podczas całego szkolenia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Wprowadzenie i porównanie wersji programu:

- Krótkie porównanie poszczególnych wersji programu Excel
- Typy plików i ich zastosowanie
- Rozwój programu – ewolucja funkcjonalności
- Różnice i cechy wspólne pomiędzy wersjami
- Komunikacja i współpraca pomiędzy różnymi wersjami Excela
- Specyfika wykorzystania Excela w różnych działach firmy

2. Personalizacja i ustawienia programu:

- Optymalna konfiguracja i „personalizacja” środowiska pracy
- Zaawansowane opcje ustawień programu

3. Nazwy i zakresy:

- Definiowanie nazw lokalnych i globalnych (ważnych dla pojedynczego arkusza)
- Tworzenie nazw dynamicznych
- Zastosowanie nazw w formułach i obliczeniach

4. Formatowanie danych:

- Formatowanie warunkowe – warianty zastosowań, edycja i wykorzystanie formuł
- Formatowanie warunkowe w tabelach przestawnych

5. Funkcje programu Excel:

Kategorie funkcji:

- matematyczne,
- daty i czasu,
- wyszukiwania i adresu,
- baz danych,
- finansowe,
- logiczne,
- tekstowe,
- informacyjne.

Złożone wykorzystanie funkcji:

- składanie funkcji (np. INDEKS ↔ PODAJ.POZYCJĘ, XWYSZUKAJ, PRZESUNIĘCIE ↔ ILE.NIEPUSTYCH)
- zagnieżdżanie funkcji,
- formuły tablicowe,
- wykorzystanie stałych liczbowych.
- Inspekcja formuł i sprawdzanie błędów

6. Pobieranie i analiza danych:

Technologie pobierania danych ze źródeł zewnętrznych:

- źródła danych Excela,
- pobieranie danych i tworzenie kwerend,
- wykorzystanie modułów MS Query i Power Query,
- import z Internetu i plików tekstowych.

Analiza danych tekstowych i automatyzacja odświeżania danych.

7. Tabele i wykresy przestawne:

- Zasady tworzenia tabel przestawnych
- Tworzenie i modyfikacja tabel przestawnych z różnych źródeł danych
- Grupowanie i niestandardowe formatowanie danych
- Zaawansowana analiza danych – pola obliczeniowe, funkcja WEŹDANETABELI, rola fragmentatora
- Wykresy przestawne – tworzenie i analiza

8. Funkcje bazodanowe:

- Praktyczne zastosowania funkcji bazodanowych
- Dobór kryteriów, alternatywa i koniunkcja kryteriów

9. Ochrona i bezpieczeństwo danych:

- Ochrona arkusza i skoroszytu
- Walidacja danych

10. Zaawansowana analiza i optymalizacja:

- Wykorzystanie dodatku Solver do rozwiązywania złożonych problemów i prognozowania
- Budowanie modeli wielowariantowych z użyciem scenariuszy i ich podsumowań

11. Automatyzacja pracy:

- Przyspieszenie pracy dzięki szablonom Excela, w tym szablonom z makropoleceniami
- Tworzenie formularzy elektronicznych z elementami sterującymi (listy, przyciski, pokrętła itp.)

12. Makra i Visual Basic for Applications (VBA):

- Rejestrowanie, uruchamianie i edycja makr
- Moduł Visual Basic – narzędzia, okno edytora, podstawowe elementy
- Zasady bezpieczeństwa (poziomy zabezpieczeń, ostrzeżenia, makrowirusy)
- Tworzenie makr podczas nagrywania, lokalizacja i dostępność
- Makra z odwołaniami względnymi i bezwzględnymi
- Uruchamianie makr – przyciski, paski narzędzi, wstążki
- Planowanie, testowanie i dzielenie makr na procedury
- Projektowanie zaawansowanych obiektów i funkcji w VBA
- Tworzenie dodatków do Excela

13. Konsolidacja i współpraca sieciowa:

- Konsolidacja danych z różnych arkuszy i skoroszytów – różne metody

Praca z Excelem w sieci:

- jednoczesna praca wielu użytkowników,
- łączenie i scalanie danych między skoroszytami

14. Graficzna prezentacja danych:

- Tworzenie wykresów złożonych i prezentujących wiele serii danych
- Analiza trendów, wykresy niestandardowe
- Wykresy oparte na danych z tabel przestawnych

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 wykład	Janusz GACH	12-02-2026	10:00	15:00	05:00
2 z 3 wykład	Janusz GACH	13-02-2026	10:00	14:45	04:45
3 z 3 walidacja	Janusz GACH	13-02-2026	14:45	15:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 451,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 180,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	145,14 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Janusz GACH

doświadczony wykładowca, trener. Specjalizuje się między innymi w tematyce zastosowania arkuszy kalkulacyjnych w analizach związanych z potrzebami biznesu. Autor wielu programów szkoleniowych z dziedziny wykorzystania informatyki we wspomaganiu zarządzania nowoczesnym przedsiębiorstwem. Autor kilku podręczników z zakresu pracy w systemach MS Windows, obsłudze arkusza kalkulacyjnego MS Excel, obsłudze edytora MS Word

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Autorskie materiały wykładowcy w formie pdf - Prezentacja multimedialna w wersji elektronicznej
- Certyfikat szkolenia

Warunki uczestnictwa

- Szkolenie odbywa się w czasie rzeczywistym, online.
- W celu dokonania zgłoszenia należy wypełnić formularz zgłoszeniowy na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl (warunkiem koniecznym jest wpisanie id WSPARCIA - nr uzyskany od OPERATORA)
- Na około 3 – 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, wysyłamy do Państwa indywidualny **kod dostępu i link do zajęć**
- Mailowo przesyłamy Państwu również materiały szkoleniowe
- Logujecie się Państwo zgodnie z wskazanymi dniami i godzinami szkoleń na podane w mailu dane

Informacje dodatkowe

Szkolenie będzie rejestrowane w celu umożliwienia monitoringu i weryfikacji przez instytucję nadzorującą realizację usługi z dofinansowaniem.

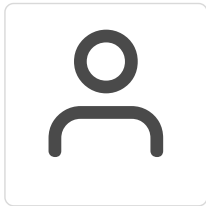
Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe w formacie pdf oraz certyfikat BDO

- Istnieje możliwość zwolnienia Podatku VAT usługi szkolenia nabytej od BDO Solutions Sp. z o.o. w przypadku:
- Dla opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych szkolenia zwolnione są z VAT-u.
- Uczestników, których dot. zwolnienie z VAT prosimy o przesłanie podpisanego oświadczenia dostępnego na stronie szkolenia-bdo.pl

Warunki techniczne

- Do udziału w szkoleniu online potrzebny jest jedynie **komputer** lub inne urządzenie mobilne z wbudowaną kamerą i mikrofonem oraz **dostępem do Internetu**.
- Zajęcia prowadzone są w **trybie niestacjonarnym** (zdalnym) za pomocą **platformy ZOOM** , lub **Clickmeeting**
- minimalne wymagania sprzętowe - laptop/komputer PC, MAC z najnowszą wersją przeglądarek internetowych (Chrome, Edge, Firefox), podstawowa kamera internetowa i mikrofon, dostęp do sieci internet
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego - **Minimalna przepustowość łącza internetowego odbiorcy to 10 mb/s**.
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom - **nie potrzebujecie Państwo żadnych dodatkowych programów**,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - w czasie rzeczywistym.
- sposób walidacji usługi - (test / quiz końcowy poprzez platformę Clickmeeting)

Kontakt



Anna

E-mail anna.szudrowicz@bdo.pl

Telefon (+48) 225 431 711